

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ Nr. 6

mun. Chișinău

12 marie 2020

„ADRIKA” S.R.L., denumită în continuare „Angajator”, în persoana Covas Adrian, director, pe de o parte și Negruță Alexandru, denumită în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova Nr. 154-XV din 28.03.2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Salariatul este angajat în calitate de: Diriginte de șantier
(funcția, profesia, meseria, specialitatea, calificarea)
- 1.2. Locul de muncă: Construcții
(denumirea/adresa subdiviziunii unității)
- 1.3. Munca este: de bază / prin cumul.
- 1.4. Prin încheierea prezentului Contract se asigură o protecție juridică a raporturilor de muncă stabilite între Salariat și Angajator cu respectarea tuturor normelor de drept.

2. DURATA CONTRACTULUI

- 2.1. Durata Contractului este: nedeterminată / determinată ---
(termenul concret)
- 2.2. Perioada de probă (dacă părțile au convenit): -----
(termenul concret)
- 2.2.1. În perioada de probă nu se include perioada aflării Salariatului în concediu medical și alte perioade în care el a absentat de la lucru din motive întemeiate, confirmate documentar.
- 2.3. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din: 12.03.2020
(data negociată de părți)

3. REGIMUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

- 3.1. Prin acordul dintre Salariat și Angajator se stabilește regimul de muncă:
- a) durata normală a timpului de muncă

(durata timpului de muncă, durata zilnică a timpului de muncă / tipul săptămânii de muncă etc.)

- c) zile de odihnă: Duminică

3.1.1. Durata zilei de muncă (schimbului) din ajunul zilei de sărbătoare nelucrătoare se reduce cu cel puțin o oră pentru toți salariații, cu excepția celor cărora li s-a stabilit, durata redusă a timpului de muncă sau, ziua de muncă parțială.

3.2. Durata pauzei de masă: 12⁰⁰ - 13⁰⁰. Pauza de masă, cu excepțiile prevăzute în regulamentul intern al unității, nu se va include în timpul de muncă.

3.3. Concediul de odihnă anual: Salariatului se acordă anual un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 28 de zile calendaristice, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare prevăzute de Codul Muncii.

3.3.1. Pentru perioada concediului de odihnă anual, Salariatul beneficiază de o indemnizație de concediu care nu poate fi mai mică decât valoarea salariului mediu lunar pentru perioada respectivă.

3.3.2. Concediul de odihnă anual suplimentar se acordă în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.

3.4. Concediul neplătit cu o durată de până la 120 de zile calendaristice Salariatului i se poate acorda din motive familiale și din alte motive întemeiate în baza unei cereri scrise, cu consimțământul Angajatorului.

4. CONDIȚII DE MUNCĂ

4.1. Asigurarea socială și asigurarea medicală a Salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

4.2. Riscurile specifice lucrului îndeplinit _____

(munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, cu risc sporit pentru sănătate sau viață)

4.3. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

(mobilitatea, confidențialitatea, alte clauze care nu contravin legislației în vigoare)

5. RETRIBUIREA MUNCII

5.1. Munca Salariatului este retribuită în acord (după cantitate, calitate și timp) conform sistemului de salarizare stabilit în Regulamentul intern.

5.2. Salariul de bază, stabilit pe _____ este prevăzută în actele interne ale entității, constituie: _____

5.3. În cazul depășirii de către _____ funcție, se achită salariu suplimentar, calculat în conformitate _____ în Regulamentul intern al entității.

5.4. Periodicitatea achitării salariului _____ Salariul se plătește lunar, nemijlocit Salariatului sau persoanei împuternicite de acesta, în baza unei procuri autentificate, la locul de muncă al Salariatului, în zilele de lucru, pînă la data de 10 a lunii următoare.

5.5. Forma de plată a salariului: Salariul se plătește în monedă națională. Cu acordul scris al Salariatului, se permite plata salariului prin instituțiile bancare sau oficiile poștale.

5.6. De mărimea salariului stabilit depinde mărimea indemnizației de concediu, mărimea indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă și altor prestații de, asigurări sociale, mărimea indemnizației de concediere, mărimea ajutorului de șomaj, mărimea pensiei pentru limită de vîrstă, vechime în muncă sau pensiei de invaliditate.

6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIATULUI

6.1. Salariatul are dreptul la:

- a) la încheierea, modificarea, suspendarea și desfacerea contractului individual de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii;
- b) la un loc de muncă, în condițiile prevăzute de standardele de stat privind organizarea, securitatea și sănătatea în muncă;
- c) la achitarea la timp și integrală a salariului, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- d) la odihnă, asigurată prin stabilirea duratei normale a timpului de muncă, prin reducerea timpului de muncă pentru unele profesii și categorii de salariați, prin acordarea zilelor de repaus și de sărbătoare nelucrătoare, a concediilor anuale plătite;
- e) la informare deplină și veridică despre condițiile de muncă și cerințele față de protecția și igiena muncii la locul de muncă;
- f) la informarea deplină și veridică privind condițiile de activitate, anterior angajării sau transferării într-o altă funcție;
- g) la adresare către Angajator, organele administrației publice centrale și locale, organele de jurisdicție a muncii;
- h) la formare profesională, reciclare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative;
- i) la apărare, prin metode neinterzise de lege, a drepturilor sale de muncă, a libertăților și intereselor sale legitime;
- j) la repararea prejudiciului material și a celui moral cauzat în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- k) la asigurarea socială și medicală obligatorie, în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- l) alte drepturi _____

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

6.2. Salariatul este obligat:

- a) să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă prevăzute de contractul individual de muncă și actele interne din cadrul entității;
- b) să îndeplinească normele de muncă stabilite;
- c) să respecte cerințele regulamentului intern al unității și să poarte în permanență asupra sa permisul nominal de acces la locul de muncă, acordat de Angajator;
- d) să respecte disciplina muncii;
- e) să manifeste un comportament nediscriminatoriu în raport cu ceilalți salariați și cu Angajatorul;
- f) să respecte dreptul la demnitate în muncă al celorlalți salariați;
- g) să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- h) să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului și ale altor salariați;
- i) să informeze de îndată Angajatorul sau conducătorul nemijlocit despre orice situație care prezintă pericol pentru viața și sănătatea oamenilor sau pentru integritatea patrimoniului Angajatorului.
- j) să achite contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în modul stabilit;
- k) să nu folosească rezultatele muncii sale sau ale altor salariați în cadrul contractului individual de muncă, în scopuri personale (copierea, transmiterea, publicarea lucrărilor artistice on-line) fără acordul scris al Angajatorului;
- l) să îndeplinească alte obligații specificate în actele interne ale entității.

7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

7.1. Angajatorul are dreptul:

- a) să încheie, să modifice, să suspende și să desfacă contractul individual de muncă cu Salariatul în modul și în condițiile stabilite de Codul Muncii și de alte acte normative;
- b) să ceară Salariatului îndeplinirea obligațiilor de muncă și manifestarea unei atitudini gospodărești față de bunurile Angajatorului;
- c) să stimuleze Salariatul pentru munca eficientă și conștiincioasă;
- d) să tragă Salariatul la răspundere disciplinară și materială în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- e) să emită acte normative la nivel de unitate;
- f) să creeze patronate pentru reprezentarea și apărarea intereselor sale și să adere la ele;
- g) alte drepturi ---

(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)

7.2. Angajatorul este obligat:

- a) să asigure salariaților condițiile social-sanitare necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- b) să acorde salariaților munca prevăzută de contractul individual de muncă și un permis nominal de acces la locul de muncă;
- c) să asigure salariaților condițiile de muncă corespunzătoare cerințelor de protecție și igienă a muncii;
- d) să asigure salariații cu utilaj, instrumente, documentație tehnică și alte mijloace necesare pentru îndeplinirea obligațiilor lor de muncă;
- e) să asigure egalitatea de șanse, să aplice aceleași criterii de evaluare a calității muncii, de sancționare și de concediere;
- f) să asigure respectarea demnității în muncă a salariaților;
- g) să asigure o plată egală pentru o muncă de valoare egală;
- h) să plătească integral salariul în termenele stabilite de contractul individual de muncă;
- i) să efectueze asigurarea socială și medicală obligatorie a salariaților în modul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) să examineze sesizările salariaților și ale reprezentanților lor privind încălcările actelor legislative și ale altor acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii, să ia măsuri pentru înlăturarea lor, informând despre aceasta persoanele menționate în termenele stabilite de lege;

- k) să repare prejudiciul material și cel moral cauzat Salariatului în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de muncă, în modul stabilit de Codul Muncii și de alte acte normative;
- l) să îndeplinească alte obligații stabilite de actele interne ale entității.

8. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

- 8.1. Pe parcursul sistării de către organele de stat de control a activității de muncă, prevăzută de contractul individual de muncă, ca rezultat al încălcării cerințelor de securitate și sănătate în muncă fără vina Salariatului, acestuia i se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu.
- 8.2. Dacă Salariatul refuză să presteze munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa, Angajatorul este obligat să-i acorde Salariatului, o altă muncă, corespunzătoare nivelului de pregătire profesională a Salariatului, până la înlăturarea pericolului, cu menținerea salariului de la locul de muncă precedent.
- 8.3. În cazul neasigurării Salariatului, conform cerințelor de securitate și sănătate în muncă, cu echipament de protecție individuală și colectivă, Angajatorul nu are dreptul să ceară Salariatului executarea obligațiilor de muncă și este obligat să plătească staționarea din această cauză în conformitate cu prevederile legale.
- 8.4. Refuzul Salariatului de a presta munca în cazul apariției unui pericol pentru viața ori sănătatea sa din cauza nerespectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă sau de a presta munca în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase ce nu sînt prevăzute în contractul individual de muncă nu atrage răspunderea disciplinară.
- 8.5. În cazul vătămării sănătății Salariatului în exercitarea obligațiilor de muncă, prejudiciul se compensează în conformitate cu legislația în vigoare.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 9.1. Angajatorul și reprezentanții lui sînt obligați să respecte următoarele cerințe:
 - a) prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a Salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității;
 - b) toate datele cu caracter personal urmează a fi preluate de la Salariat sau din sursa indicată de acesta;
 - c) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale Salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, Angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a Salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
 - d) Angajatorul nu este în drept să obțină și să prelucreze date privind apartenența Salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
 - e) salariații nu trebuie să renunțe la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor cu caracter personal.
- 9.2. În scopul asigurării protecției datelor sale cu caracter personal care se păstrează la Angajator, Salariatul are dreptul:
 - a) de a primi informația deplină despre datele sale cu caracter personal și modul de prelucrare a acestora;
 - b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
 - c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale cu caracter personal;
 - d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
 - e) de a cere excluderea sau rectificarea datelor cu caracter personal incorecte și/sau incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor în vigoare. În cazul în care Angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele cu caracter personal incorecte, Salariatul este în drept să notifice în scris Angajatorului dezacordul său motivat;

- f) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale Angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale Salariatului.

10. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

10.1. Contractul individual de muncă poate fi modificat (completat) numai printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

10.1.1. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la durata contractului, locul de muncă, specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art.51 din Codul muncii etc.), cuantumul retribuirii muncii, regimul de muncă și de odihnă, specialitatea, profesia, calificarea, funcția, caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

10.2. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) prin acordul părților;
- c) la inițiativa uneia dintre părți.

10.3. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- b) la inițiativa uneia dintre părți;
- c) prin acordul scris al părților.

10.3.1. Ziua încetării contractului individual de muncă se consideră ultima zi de muncă.

11. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

11.2. Prezentul Contract poate fi modificat numai în temeiul unui acord în scris dintre părți care devine parte integrantă a acestuia.

11.3. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare având aceeași putere juridică.

12. DATELE PĂRȚILOR

Angajatorul

„ADRIKA” S.R.L.

adresa: RM, mun. Chișinău,

str. Spicului 6,

IDNO 1014600026086

IBAN: MD32EN000000222407756845

(semnătura)

L.S.

Salariatul

Negruță Alexandru
adresa: mun. Chișinău
str. Calea Orheiului nr 109 bl 2 ap 15
Buletin de identitate: B02061877
Eliberat ASP, 09.02.2018
IDNP 2003002066513
Valabil până la: 22 Septembrie 2031

(semnătura)

Al doilea exemplar al Contractului l-am primit

(semnătura Salariatului)